



ACTA DE DERECHOS EDUCATIVOS Y PRIVACIDAD DE LA FAMILIA (FERPA)

PROPÓSITO

El Acta de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia [The Family Educational Rights and Privacy Act, FERPA] y el Acta de Registros Estudiantiles Escolares de Illinois [Illinois School Student Records Act, ISSRA] requieren que Escuelas Acero informe a los padres de ciertos derechos con respecto a los expedientes educativos del alumno. Esta política contiene una descripción de los derechos de los padres y alumnos sobre los expedientes escolares de los alumnos. Escuelas Acero se asegurará de que esta política se distribuya anualmente a todas las familias anualmente.

DEFINICIONES

Registros estudiantiles temporales - Cualquier escrito u otra información registrada, que no sea un Registro Estudiantil Permanente, mantenida por una escuela o por un empleado de una escuela que permite la identificación individual de un alumno, sin importar cómo o dónde se almacena la información. Dicha información debe conservarse en el expediente del alumno durante cinco años después de que un alumno se gradúe, transfiera o se retire de Escuelas Acero. Los registros temporales estudiantiles pueden incluir información de antecedentes familiares, puntajes de exámenes de inteligencia, resultados de pruebas de aptitud, resultados de pruebas psicológicas y de personalidad, evaluaciones de maestros y otra información de clara relevancia a la educación del alumno. Además, los registros temporales incluirán cualquier información relativa a asuntos disciplinarios graves relacionados con el alumno, según lo definido por las políticas de Escuelas Acero. Lo siguiente no se consideran Expedientes Estudiantiles Temporales: escritos u otra información registrada mantenida por un empleado de una escuela u otra persona bajo la dirección de una escuela para su uso exclusivo, siempre y cuando todos los registros sean destruidos a más tardar el día de la graduación del alumno o de su retiro permanente de la escuela. Ningún registro o información registrada puede ser revelada o divulgada a ninguna persona, excepto que sea alguien designado por la escuela como suplente o a menos que la información se incorpore por primera vez en un registro escolar y se someta a todas las disposiciones de esta acta y a cualquier otra protección legal.

Registros estudiantiles permanentes - El Expediente Estudiantil Permanente incluye la mínima información necesaria para el uso de una escuela en la educación del alumno. Dicha información debe conservarse en el expediente del alumno durante 60 años después de que un alumno se gradúe, transfiera o se retire de Escuelas Acero y consta de la siguiente información: nombre del alumno, fecha de nacimiento, dirección, calificaciones y grado; los nombres y direcciones del padre o tutor; calificaciones de la evaluación estatal de la preparatoria; historia académica; honores o premios recibidos; informes de accidentes y registros de salud; registro de asistencia; y autorización de acceso a registros.

Información de directorio - Escuelas Acero ha designado la siguiente información como información de Directorio:

- a. Nombre del alumno
- b. Domicilio

- c. Listado telefónico
- d. Correo electrónico
- e. Fotografía
- f. Fecha de nacimiento
- g. Fechas de asistencia
- h. Grado
- i. Participación en actividades y deportes oficiales
- j. Peso y altura para los miembros de equipos deportivos
- k. Títulos, honores y premios recibidos

Oficial escolar - Una persona empleada por la escuela o distrito escolar como administrador, supervisor, instructor o miembro del personal de apoyo [personal médico y personal del orden público] o una persona que preste servicios en el consejo escolar. Un oficial de la escuela puede incluir también un voluntario, contratista o consultor, quien, aunque no empleados por la escuela, realiza un servicio institucional o función para la cual la escuela, de lo contrario, utilizaría sus propios empleados y que está bajo el control directo de la escuela con respecto a la utilización y el mantenimiento de la información personal de los registros educativos, como un abogado, auditor, consultor médico o terapeuta; un padre o alumno voluntario en un comité oficial, así como un comité disciplinario o de quejas; o un padre, alumno u otro voluntario ayudando a otro funcionario de la escuela en el desempeño de sus tareas.

Propósito educativo legítimo - Un funcionario escolar normalmente tiene un interés educativo legítimo si el funcionario necesita revisar un registro educativo para cumplir con su responsabilidad profesional.

POLÍTICA

Divulgación de información de Directorio

Excepto en circunstancias limitadas, la FERPA y la ISSRA prohíben que Escuelas Acero revele la información del alumno sin el previo consentimiento por escrito del padre o tutor legal del alumno. Sin embargo, Escuelas Acero puede revelar información de Directorio que no se considere dañina o una invasión de privacidad de ser liberada a organizaciones externas sin el consentimiento previo por escrito de un padre o tutor.

Derecho del padre o tutor para excluirse

Si un padre o tutor no quiere que Escuelas Acero divulgue ningún tipo de información de Directorio de los expedientes educativos de su hijo sin su previo consentimiento por escrito, debe notificar a Escuelas Acero por escrito.

Divulgación de información de identidad personal

Generalmente, como se mencionó anteriormente, Escuelas Acero puede revelar información sobre los alumnos que no sea de Directorio [incluyendo información de identidad personal] sin el consentimiento expreso por escrito del padre o tutor y sólo en circunstancias limitadas. Aunque el padre o tutor siempre tiene el derecho de dar consentimiento a la divulgación de cualquier información o registro de sus hijos/as mediante el consentimiento por escrito, Escuelas Acero puede revelar información que no es del Directorio o ciertos registros del alumno sin consentimiento de la siguiente manera:

- A un padre o tutor, alumno elegible o persona específicamente identificada como representante por los padres.
- A otros funcionarios de la escuela, incluyendo maestros o empleados, dentro de la agencia educativa, institución o junta estatal por quienes la escuela ha determinado tener intereses legítimos educativos o intereses educativos administrativos. Esto incluye contratistas, consultores, voluntarios u otras partes a quienes la escuela ha subcontratado servicios o funciones institucionales.
- A los funcionarios de otra escuela, sistema escolar o institución de educación postsecundaria donde el alumno busca o tiene la intención de inscribirse o donde el alumno ya está inscrito si la divulgación es para propósitos relacionados con la inscripción o transferencia del alumno.
- A cualquier persona específicamente requerida por la ley estatal o federal.
- A las personas u organizaciones relacionadas con ayuda financiera a la que el alumno ha solicitado o que el alumno ha recibido, si la información es necesaria para determinar la elegibilidad, la suma y las condiciones para determinar dicha ayuda o hacer cumplir los términos o condiciones de la ayuda.
- A los representantes autorizados del contralor general, del fiscal y del secretario de educación de los Estados Unidos o de las autoridades educativas estatales y locales, tales como la agencia educativa estatal en el estado elegible de los padres o del alumno. Las divulgaciones bajo esta disposición pueden ser hechas en conexión con una auditoría o evaluación de programas de educación apoyados por el gobierno federal o estatal, o para la aplicación o cumplimiento de los requisitos legales federales relacionados con esos programas. Estas entidades pueden hacer más divulgaciones de identidad personal a entidades externas designadas por ellos como sus representantes autorizados para llevar a cabo cualquier actividad de auditoría, evaluación o cumplimiento en su nombre.
- A los funcionarios estatales y locales o a las autoridades a quienes se les permite específicamente que la información sea reportada o divulgada por un estatuto estatal que concierne al sistema de justicia juvenil y la capacidad del sistema de servir eficazmente, antes de la adjudicación, al alumno cuyos registros fueron puestos en libertad.
- A las organizaciones que realizan estudios para o en nombre de la escuela, con el fin de: [a] desarrollar, validar o administrar pruebas predictivas; [B] administrar programas de ayuda estudiantil; o [c] mejorar la instrucción.
- A las autoridades juveniles que soliciten dicha información cuando sea necesario para el desempeño de sus funciones oficiales antes de la adjudicación del alumno.
- A las organizaciones de acreditación para llevar a cabo sus funciones de acreditación.
- Para cumplir con una orden judicial o una citación legal.
- A los funcionarios apropiados en caso de una emergencia de salud o seguridad, si el conocimiento de tal información es necesario para proteger la salud o la seguridad del alumno u otras personas.

Los padres o tutores tienen el derecho de presentar una queja ante el Departamento de Educación de los Estados Unidos si consideran que Escuelas Acero no ha cumplido con los requisitos de FERPA. El nombre y la dirección de la oficina que administra FERPA es:

Family Policy Compliance Office
U.S. Department of Education

400 Maryland Avenue, SW
Washington, DC 20202

Los padres o tutores tienen el derecho de presentar una queja alegando que Escuelas Acero no ha cumplido con ISSRA dirigiendo esas quejas a las Escuelas Públicas de Chicago y, luego, al Superintendente Estatal de Educación.

Cumplimiento con citaciones y órdenes judiciales

Al recibir una orden judicial de protección, Escuelas Acero negará a cualquier persona contra la cual se haya registrado una orden de protección en relación a un alumno el derecho de inspeccionar cualquier registro. Sin embargo, un padre o tutor sin custodia tiene derecho a revisar y copiar los registros del alumno de la escuela a menos que el padre o tutor lo tenga expresamente prohibido por una orden judicial u orden de protección.

Reclutadores militares e instituciones de educación superior

La ley federal requiere que una escuela preparatoria otorgue a los reclutadores militares y a las instituciones de educación superior acceso a los nombres, direcciones y números de teléfono de los alumnos de preparatoria cuando los soliciten, a menos que el padre o tutor o alumnos que tengan 18 años de edad o más, soliciten que la información no sea revelada sin su consentimiento previo por escrito.

Registro de divulgación

De acuerdo con la ley estatal y federal, Escuelas Acero mantendrá registros de la divulgación de toda la información que no sea de Directorio u otros expedientes del alumno a cualquier individuo u organización que no sea el padre o tutor del alumno y las Escuelas Públicas de Chicago.

Derecho a inspeccionar y retar registros

FERPA e ISSRA ofrecen a los padres, tutores y alumnos mayores de 18 años ("alumnos elegibles") los siguientes derechos con respecto a los registros escolares del alumno.

Los padres o tutores tienen derecho a inspeccionar y copiar los archivos de educación del alumno dentro de quince [15] días escolares del día en que Escuelas Acero reciba una solicitud de acceso. Los alumnos menores de 18 años tienen el derecho de inspeccionar y copiar solamente su registro permanente. Los alumnos que han cumplido los 18 años de edad tienen derecho a inspeccionar y copiar tanto los registros permanentes como los registros temporales.

Los padres, tutores o alumnos deben presentar al Director de la escuela una solicitud por escrito que identifique los registros que desean inspeccionar. Escuelas Acero puede cobrar \$ 0.35 por página que deba ser copiada, pero a nadie se les negará el derecho a copias de sus registros por no poder pagar este costo.

Los padres o tutores tienen el derecho de retar la exactitud, relevancia o propiedad de cualquier entrada en los registros estudiantiles, excluyendo las calificaciones académicas. Los padres o tutores deben presentar una solicitud por escrito para una reunión informal inicial que identifique claramente el registro y la razón para modificar el registro. Sin embargo, no se puede retar si el cambio que se pide

hacer es en el momento en que el alumno está en proceso de transferencia y el reto hace referencia a los registros de expulsiones o suspensiones fuera de la escuela.

Si el reto no es resuelto en la reunión informal, los padres o tutores tienen el derecho de solicitar una audiencia formal dentro de quince [15] días a partir de dicha solicitud enviando una petición por escrito al Director de Educación o su designado. Un oficial de audiencia debe notificar a los padres o tutores de la hora y el lugar de la audiencia. Los padres o tutores tendrán el derecho de presentar evidencia y llamar a testigos, el derecho a contrainterrogar a testigos y el derecho a un abogado y a una decisión por escrito. Si Escuelas Acero se niega a enmendar el expediente después de recibir las conclusiones del oficial de audiencia o el oficial de audiencia encuentra que el expediente no debe ser enmendado, los padres o tutores tienen el derecho de insertar una declaración escrita describiendo su posición en la información o apelar la decisión ante el superintendente estatal o a las Escuelas Públicas de Chicago dentro de los veinte [20] días escolares a partir de que la decisión fue tomada.

Guardián de documentos oficiales

Escuelas Acero ha designado al Director de la escuela de cada uno de sus campus como el guardián de registros oficiales quien es responsable del mantenimiento, cuidado y seguridad de todos los registros de los alumnos de la escuela, independientemente de que tales registros estén o no bajo su custodia personal o control. El Asesor General/Director de Cumplimiento de Escuelas Acero servirá como guardián de los registros oficiales para todos los campus de Escuelas Acero.

Referencia

Acta de privacidad y derechos educativos de la familia [Family Educational Rights and Privacy Act, FERPA]

Acta de los registros de los estudiantes de escuela de Illinois [Illinois School Student Records Act, ISSRA]